

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

ПОЛОЖЕННЯ про відділ комп'ютеризації управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради

1. Відділ комп'ютеризації (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради (далі – Управління) і створюється для комп'ютерного забезпечення діяльності Запорізької обласної ради (далі – обласна рада) та її виконавчого апарату.

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та наказами голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальника Запорізької обласної військової адміністрації (далі – голова обласної державної адміністрації, начальник обласної військової адміністрації), Положенням про виконавчий апарат обласної ради, рішеннями ради, нормативно-правовими актами з питань загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян та публічної інформації.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради та заступнику начальника Управління в межах делегованих начальником Управління повноважень. Роботу Відділу організовує начальник Відділу.

4. Діяльність Відділу здійснюється на підставі планів роботи виконавчого апарату обласної ради та планів роботи Управління.

5. Відділ створюється у складі начальника Відділу та головних спеціалістів Відділу.

6. Начальник Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

7. Основними завданнями Відділу є:

- 1) організація комп'ютерного забезпечення діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради;
- 2) забезпечення автоматизації ділових процесів у виконавчому апараті обласної ради;
- 3) здійснення адміністрування офіційного вебсайту обласної ради.

8. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

- 1) забезпечує комп'ютерне обслуговування діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради;
- 2) забезпечує системне адміністрування локальної обчислювальної мережі, мережі Інтернет, адміністрування офіційного вебсайту обласної ради: rada.zp.ua, електронної пошти, баз даних інформаційно-пошукових правових систем, систем електронного документообігу;
- 3) забезпечує роботу системи голосування обласної ради та її обслуговування;
- 4) здійснює поточне обслуговування програмних засобів комп'ютерної техніки, встановлення, налаштування програмного забезпечення;
- 5) здійснює облік і паспортизацію комп'ютерної та оргтехніки;
- 6) здійснює формування бюджетного запиту та річного плану закупівель комп'ютерної та оргтехніки і послуг;
- 7) готує проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу та повноважень обласної ради.

9. Відділ має право:

- 1) вимагати від користувачів комп'ютерної, копіювальної та іншої оргтехніки виконання правил внутрішніх стандартів на використання техніки та програмних засобів;
- 2) одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчого апарату обласної ради інформацію з питань, що належать до його компетенції, для виконання покладених на відділ завдань;
- 3) вносити на розгляд керівництва обласної ради пропозиції щодо ефективного використання майна, оргтехніки та витратних матеріалів;
- 4) використовувати необхідні матеріальні, інформаційні ресурси з метою виконання покладених на Відділ завдань.

10. Відділ у межах своєї компетенції взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

11. Відділ очолює начальник. У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Відділу або вакантної посади начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації.

12. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

13. На посаду начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

14. На посаду працівників Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра, володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», без вимог до стажу роботи.

15. Начальник Відділу:

1) підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та заступнику начальника Управління в межах наданих начальником Управління повноважень;

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань. Розподіляє обов'язки між працівниками та контролює їх роботу. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі. Відповідає за техніку безпеки у Відділі;

3) інформує керівництво Управління про стан комп'ютерного забезпечення діяльності обласної ради;

4) здійснює відбір комп'ютерної техніки для розвитку та оновлення парку техніки обласної ради;

5) подає пропозиції керівництву Управління щодо придбання програмних засобів, бере участь у складанні технічних завдань на розробку комп'ютерних програм та систем;

6) бере участь у підготовці договорів на закупівлю комп'ютерної та оргтехніки;

7) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посаду

та звільнення з посади працівників Відділу, щодо заохочення, накладення стягнень;

8) у межах своєї компетенції, з метою виконання покладених на нього завдань, забезпечує взаємодію з керівниками та працівниками структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, інших організацій та установ.

16. За невиконання чи неналежне виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, у межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями та посадовими інструкціями, працівники Відділу та начальник Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Начальник управління по роботі з
персоналом та з питань нагород
виконавчого апарату Запорізької
обласної ради

Олена СТУЛЕНЬ